

*Secrétariat général*

**FICHE DE POSTE  
Compatible RenoiRH**

*Direction des ressources humaines*

**Intitulé du poste : Chargé de mission Prévention des expulsions locatives**

**N° VisioM Poste : (N° permanent de la fiche de poste)**

**Cotation du poste**

**Catégorie**

**Famille d'emploi**

**Emploi**

**Correspondance RIME**

FICHE DE POSTE « APPRENTI »

COHÉSION SOCIALE

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

*Rattachement automatique dans RenoiRH à l'emploi de référence*

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou  
autre décomposition de  
l'organigramme**

**Localisation**

**DDETS DE L'ISERE – PÔLE HEBERGEMENT –  
ACCOMPAGNEMENT ET LOGEMENT  
Unité Accès et Maintien dans le Logement (UAML)  
Bureau PEX (Prévention des expulsions locatives)**

**CITE ADMINISTRATIVE – 1 rue Chanrion – 38 Grenoble**

**Contexte professionnel :**

Le pôle Hébergement, Accompagnement et Logement Social est, au sein de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) de l'Isère, composé de 34 agents, dont 17 sont affectés à l'Unité Accès et Maintien dans le Logement.

L'unité Accès et maintien dans le logement (UAML) est en charge :

- de la gestion des logements du contingent préfectoral, réservés au préfet afin de favoriser l'accès au logement des plus démunis, de la constitution du vivier des publics prioritaires éligibles à l'accès aux logements du contingent préfectoral, gestion départementale de l'outil informatique dédié SYPLO,
- du secrétariat de la commission de médiation du dispositif DALO (droit au logement opposable) de l'Isère, instruction des dossiers présentés en commission de médiation, suivi des hébergements et accès au logement des publics prioritaires, outil informatique dédié COMDALO,
- de la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil des gens du voyage, de l'assistance aux collectivités dans la réalisation de leurs obligations, du suivi de l'activité des grands passages (assistance des collectivités, planification des stationnements, bilan), et de la gestion de l'aide financière aux aires d'accueil (ALT 2),
- de l'établissement et du suivi de la charte de prévention des expulsions locatives, de l'instruction des dossiers présentés à la CCAPEX (commissions de coordination de prévention des expulsions locatives), de l'animation des commissions, de la gestion départementale du logiciel dédié EXPLOC.

**Missions :**

Les missions du poste concernent plusieurs volets d'activité de la prévention des expulsions locatives :

**- Charte départementale de prévention des expulsions locatives**

La Charte départementale de prévention des expulsions locatives a été signée en octobre 2020 par le Préfet et le Président du Conseil départemental, pour un période de 3 ans.

Cette Charte revêt une triple dimension :

- Engagement (non-contraignant) des acteurs intervenant dans le champ de la prévention des expulsions locatives ;
- Information sur la politique départementale en la matière ;
- Programmation de trois chantiers opérationnels.

**Les actions relatives à ces 3 chantiers prévues en 2021, qui seront poursuivies en 2022 sont les suivantes :**

- 1) Chantier portant sur l'organisation et le fonctionnement de la CCAPEX : Révision du règlement intérieur et évaluation des activités de la CCAPEX.
- 2) Chantier portant sur les dispositifs de prévention dans le parc social : réflexion sur les mutations pour solvabilisation
- 3) Chantier portant sur la formation, l'information et la communication : mise en œuvre d'actions de formation à destination des professionnels ;

Le groupe de travail portant sur la révision du règlement intérieur de la CCAPEX a été installé début octobre 2020. Un temps de rédaction et de concertation est maintenant nécessaire avant validation du règlement intérieur par la DDETS et le Conseil départemental. Celle-ci pourrait avoir lieu à partir de la fin du premier semestre 2021.

**Le poste proposé en apprentissage comprend la participation à ces travaux, et le suivi de la mise en œuvre du règlement intérieur.**

**Deux autres volets d'activité de la prévention des expulsions pourront être sollicités :**

- > Participation aux CCAPEX techniques
- > Suivi des outils et mesures (ex. : diagnostics PEX).

**Liaison hiérarchique :**

Le bureau PEX comprend 3 agents, le responsable et 2 chargés de mission. Il est rattaché à l'unité UAML.

L'agent sera en lien avec tous les agents du pôle Hébergement, Accompagnement et Logement Social pour le traitement des dossiers individuels, et dans le cadre du fonctionnement du pôle et de l'unité.

Le poste comporte de nombreux liens avec les acteurs externes : préfecture, sous-préfecture, bailleurs sociaux et privés, communes, EPCI, travailleurs sociaux, CD de l'Isère, ADIL, CCAS, CAF, Associations de locataires, huissiers de justice, Banque de France.

**Compétences requises ou à acquérir :**

<b>Connaissances</b>
environnement institutionnel et administratif
politiques sociales du logement
politique de prévention des expulsions locatives

<b>Savoir-faire</b>
travail en équipe
capacité de synthèse
capacité d'analyse
expression écrite
expression orale
outil Exploc
animation instances

<b>Savoir-être</b>
sens des relations humaines
capacité d'adaptation
autonomie
rigueur dans l'exécution des tâches
capacité d'initiative
réactivité
discrétion professionnelle

**Conditions :** Conditions du règlement Intérieur de la DDETS de l'Isère. Permis B.

**Contacts :** Sophie COMBE – Responsable de l'Unité Accès et Maintien dans le Logement  
Tel. : 04 57 38 65 70 – Mail : [sophie.combe@isere.gouv.fr](mailto:sophie.combe@isere.gouv.fr)